行事企画書（案）

体裁はどのようなものでもかまいません。以下の内容を入れてください。

・各項目の内容を別表に記入する場合には□に○印をつけ、（　）内に別紙の番号を書き、別紙右上部分に『別紙○』

イベント開催・会場設営・開園前準備の許可基準及びに園内における行為の禁止等は

国営ひたち海浜公園管理センターの定める基準によるものとする

作成日　　　　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 1. **行事名** |
| 1. **申請者**   　団体名：  代表者：  住所：〒  電　　　話：  **当日責任者**  当日連絡先：（携帯）  **緊急連絡体制図**：  　　　　　無・有  □別紙（　　）参照 |
| 1. **行事の紹介**　（一般のお客様の参加　可・否）   ・概要イベントの紹介文（短くて構いません）  □別紙（　　）参照 |
| 1. **開催日**   　　開催日：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　年　　　月　　　日（　）  **雨天時**：決行・中止・延期  　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　年　　　月　　　日（　）  **開催時間**：　　　：　　　～　　　：　　　（準備時間を含む）  　　　　　　　　 　：　　　～　　　：　　　（行事本体）  　　　　　　：　　　 （集合時間）  **設営日**：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　　年　　　月　　　日（　）  　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間内）  　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間外）  **撤去日**：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　　年　　　月　　　日（　）  　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間内）  　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間外）  □別紙（　　）参照 |
| 1. **使用しようとする区域、施設等のコース**：   **参加規模**：　　　　　　人　　　　　参加料：￥  　 　　　　　　　　　　　　　　　　運営組織図　　無・有  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□別紙（　　）参照  **入園口**：  **利用駐車場**：  （バス　　　台　　　　自動車　　　台　　　　自転車　　台）  **入園方法**：個人・団体・団体整理券（要　団体整理券申請）  **団体整理券申請**  　　　無・有（別紙書類の提出が必要です）  　　　　　　発行枚数：大人　　　枚､　　小人　　　枚  　　　　台紙の色：大人　　　色､　　小人　　　色  　　　　　精算者：　　　 精算時間：　　　　：  □別紙（　　）参照 |
| **6.タイムスケジュール**  時間：　　　　　　　　　内容：　　　　　　　　　場所：  □別紙（　　）参照 |
| **7．設営物**  **設置する仮設工作物の内容**  　　テント（　　）・机（　　　）本・　イス（　　　）脚・その他    　　　実施者責任者：　　　　　　　　　　連絡先番号　　　　　　　　あるいは同上  　　　（要　占用許可申請、及び図面・写真等）  **使用しようとする園内設備**  　　　　　無し・電気・水道・植栽・その他  　　　　　用途：  □別紙（　　）参照 |
| **8. 物品販売の予定**  無・有  内容  （要　臨時売店許可申請）  **配布物の予定**  　　　　　　無・有  　　　　　　内容　　（参加賞・順位賞を含む） |
| **9.開園前準備**  　　　　有・無  　入園者　　　　　　　　　　　　　　　　集合時間  　　　　有・無  　　　　　　　　　　　　　　　　　人　　　　　　　　　：  　車両入園  　　　　有・無　　　　　　　　　　　　　入園口  　　　　　　　　　　　　　　　　　台  （要　車両入園許可申請）  　業務入園等  　　　　有・無 |
| **10.安全管理**　　安全主催者が責任を持って事故防止  　　　責任者：  要員配置図：  無・有  **11.ゴミの処理**　　主催者が責任持って処分  　　　責任者：  □別紙（　　）参照 |
| **12．広報・宣伝**  　　　実施者：　　　　　　　　　　　　　内容：  　　園内写真の使用：　　　　　　　　　　目的：  　　　　　無・有  □別紙（　　）参照 |
| **13.交通対策**：  **周辺地域対策**：  **その他**：  □別紙（　　）参照 |
| **その他の特記事項**  □別紙（　　）参照 |